

Ciudad de México, 15/Agosto/2022  
**CIRCULAR/M00/A002/2022**

**CC. DIRECTORAS Y DIRECTORES DE LOS  
INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES  
Y CENTROS ESPECIALIZADOS.  
P R E S E N T E.**

Me refiero al oficio número 711-2-2/095/2022, de fecha 19 de julio de 2022, signado por Mario David Lugo Delgadillo, Director de Relaciones Laborales de la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, donde informa de la Convocatoria de Estímulos y Recompensas Civiles, así como la aplicación de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, emitida por la Secretaría de la Función Pública, la cual sólo incluye al personal de Apoyo y Asistencia a la Educación en el Programa de Estímulos y Recompensas 2022, del **periodo del 1º de julio de 2021 al 30 de junio de 2022.**

Por lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo XVI de la Ley de Premios, Estímulo y Recompensas Civiles, se les envía para su difusión, la Convocatoria y requisitos de la Evaluación al Desempeño, del personal de Apoyo y Asistencia a la Educación. (anexo 1 de esta circular).

Una vez que el Comité de Evaluación de cada campus, haya evaluado a los candidatos, remitirán sus propuestas mediante oficio a la Dirección de Personal, a más tardar el día **28 de octubre de 2022, sin prórroga**, anexando los expedientes y formatos correspondientes.

Las propuestas serán revisadas por el Comité Evaluador de este Tecnológico Nacional de México, quién determinará los acreedores al estímulo y/o a la recompensa.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**Excelencia en Educación Tecnológica®**



**RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ**  
**DIRECTOR GENERAL.**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL  
DE MÉXICO  
**DIRECCIÓN GENERAL**

Ccp. Octavio Díaz Aldret. – Secretario de Administración. - Presente  
Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México. - Presente

ODA/jjg/iag.





## Convocatoria para realizar la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo del Tecnológico Nacional de México.

En cumplimiento a lo establecido por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y de conformidad con la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, emitida por la Secretaría de la Función Pública, que define el esquema normativo y metodológico para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores, de la Secretaría de Educación Pública:

### CONVOCA

Al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que presta sus servicios en este Tecnológico Nacional de México, órgano desconcentrado, y cuyas relaciones laborales se rigen por el apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles a participar como candidatos en el otorgamiento de los estímulos y recompensas correspondientes a 2022, conforme a las siguientes:

### BASES

#### I. DE LOS PARTICIPANTES

**PRIMERA.** - Podrán participar como candidatos a obtener los estímulos y recompensas los Servidores Públicos de Nivel Operativo, el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del, que al momento de la evaluación cuenten con un mínimo de 6 meses de antigüedad en el puesto en que se evalúa su desempeño.

Queda excluido de la aplicación de la presente Convocatoria, el personal docente incorporado, así como el personal que preste sus servicios mediante contrato sujeto al régimen de honorarios.

**SEGUNDA** .- Para el otorgamiento de los estímulos y recompensas se seleccionará de conformidad al procedimiento previsto en las **BASES** de la **DECIMASEGUNDA** a la **DECIMOQUINTA** de la presente Convocatoria a los servidores públicos que se hayan distinguido por la calificación obtenida en la evaluación del desempeño por el período comprendido del 01 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022, de conformidad a lo establecido en el artículo 92 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles en la realización de alguna de las siguientes acciones indicando el o los incisos en lo que se está fundamentando el





trabajo que presenta:

- a) Desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas.
- b) Aportaciones destacadas en actividades relativas al programa de reforma administrativa.
- c) Elaboración de estudios e iniciativas que aporten notorios beneficios para el mejoramiento de la administración para los Institutos Tecnológicos o del Tecnológico Nacional de México, en general.
- d) Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de técnicas jurídicas.
- e) Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de financiamiento de proyectos o programas.
- f) Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de sistemas de consumo, de mantenimiento de equipos, de aprovechamiento máximo de los recursos humanos y materiales y otras aportaciones análogas.
- g) Estudios y labores de exploración, descubrimiento, invención o creación en los campos técnico o científico que redunden en notorios beneficios para los Institutos Tecnológicos o del Tecnológico Nacional de México.

## II. DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

**TERCERA .-** Estímulo es el reconocimiento que se otorga al personal evaluado en la Dirección General o en cada plantel del Tecnológico Nacional de México, con base en el dictamen emitido por el Comité de Evaluación y consiste en 10 días consecutivos de vacaciones extraordinarias que no podrán integrarse a los periodos vacacionales establecidos ni sustituirse por pago en efectivo.

**CUARTA.-** Recompensa es el reconocimiento que se otorga al personal evaluado en la Dirección General o en cada plantel del Tecnológico Nacional de México, con base en el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora, consistente en la cantidad de \$14,462.36 (Catorce mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 36/100 M.N), así como diploma de reconocimiento.

**QUINTO .-** Los estímulos y recompensas, se otorgarán al personal que se encuentre adscrito en la Dirección General o en los Institutos Tecnológicos, que se distingan por desarrollar con eficiencia y eficacia sus funciones, a través de una evaluación de metas, factores y aportaciones, con la finalidad de reconocer en esa medida el esfuerzo desarrollado de acuerdo a sus funciones correlación con los planes y/o programas institucionales.





### III. DE LAS METAS Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**SEXTA .-** Las metas consisten en el establecimiento anticipado de resultados observables y medibles, que se desean alcanzar en forma programada, con la intención de cumplir con los objetivos del Tecnológico Nacional de México.

Dichas metas servirán para llevar a cabo el proceso de la medición de logros específicos, que arrojen datos cuantificables que permitan verificar el avance y/o resultados obtenidos. Dichos logros deberán verse reflejados en aportaciones al Tecnológico Nacional de México.

**SÉPTIMA.-** Para verificar y medir el grado de avance y el cumplimiento de los objetivos preestablecidos en las metas contra la cuales se realiza dicha confronta, éstas deberán cumplir con las siguientes características.

- a) Establecer cada meta de manera precisa y cuantificable
- b) Redactar claramente las metas, considerando para tal efecto lo siguiente:
  - Usar un verbo en infinitivo, que haga hincapié en la realización de una acción, por ejemplo: analizar, revisar, apoyar, etc.
  - Determinar un resultado específico que pueda medirse tanto de manera cuantitativa como cualitativa.
  - Establecer en tiempo o fecha límite para alcanzar la meta.
  - Mencionar únicamente las metas establecidas y la fecha de realización haciendo caso omiso del por qué y el cómo.
- c) Procurar que las metas impliquen un reto para el servidor público evaluado, pero que sean alcanzables.
- d) Confrontar el establecimiento de metas con las políticas existentes y los procedimientos del Instituto Tecnológico y/o del Tecnológico Nacional de México.
- e) Consensuar con los servidores públicos evaluados el establecimiento de las cuatro metas prioritarias y los resultados que se pretenden alcanzar, toda vez que la viabilidad de las mismas será posible en la medida en que cuenten con el compromiso personal del trabajador responsable de su realización.

**OCTAVA.-** Los jefe inmediatos deberán calificar el grado de cumplimiento que han tenido sus colaboradores para cada una de las metas, en términos de los indicadores de medición de "Resultados y Oportunidad" a la terminación de las metas comprometidas en el tiempo y forma planeados, así como la distribución equilibrada del trabajo evitando sobre cargas del mismo.





Los indicadores de “Resultados” se refieren al número de metas comprometidas y cumplidas, tomando en cuenta la naturaleza y las condiciones de trabajo y los indicadores de “Oportunidad” a la terminación de las metas comprometidas en el tiempo y forma planeada, así como la distribución equilibrada del trabajo evitando sobrecargas del mismo.

**NOVENA.** - El proceso de evaluación del desempeño, a través de una adecuada valoración objetiva tiene como finalidad.

- a) Reconocer a los servidores públicos del Tecnológico Nacional de México, en el desempeño de sus actividades y funciones encomendadas.
- b) Desarrollar las capacidades de los servidores públicos del Tecnológico Nacional de México, a través de la identificación de sus fortalezas y debilidades.
- c) Establecer un sistema justo y transparente del otorgamiento de estímulos y recompensas en cada uno de los Institutos Tecnológicos.
- d) Identificar las áreas de oportunidad para cada trabajador.
- e) Proporcionar al Tecnológico Nacional de México, un método sistemático con el objeto de reflexionar sobre las fortalezas y debilidades del personal adscrito en los Institutos Tecnológicos que permita establecer una adecuada detección de necesidades de capacitación.

**DÉCIMA.**- Los evaluadores y sus jefes inmediatos deberán de realizar una evaluación adecuada que permita:

- a) Incrementar la motivación de cada uno de los servidores públicos de nivel operativo a su cargo, así como mejorar su desempeño.
- b) Propiciar un mayor desarrollo de las potencialidades y capacidades de los servidores públicos de nivel operativo.
- c) Sentar las bases para un sistema justo y sólido de otorgamiento de estímulos y recompensas en cada una de los Institutos Tecnológicos del Tecnológico Nacional de México.
- d) Proporcionar a los mandos medios y superiores de los Institutos Tecnológico y del Tecnológico Nacional de México, un mejor conocimiento de las fortalezas y capacidades de sus colaboradores que le permitan llevar a cabo una mejor distribución de actividades.

**DÉCIMO PRIMERA.**- Con la finalidad de justificar los puntajes obtenidos en las cédulas de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo, los Comités de Evaluación instalados en cada uno de los Institutos Tecnológicos del Tecnológico Nacional de México, deberán de tomar las medidas necesarias para que se informe al personal evaluado sobre la importancia y necesidad de contar con los soportes documentales de las aportaciones realizadas en sus procesos de trabajo.





Para el presente proceso de Evaluación de desempeño, cada uno de los Instituto Tecnológicos y Tecnológico Nacional de México, deberá de tomar provisiones extraordinarias en el escrutinio de las solicitudes y cédulas de evaluación ya que, derivado de las medidas sanitarias que determinaron las autoridades en materia de salud durante el año 2020 a la fecha, implico la publicación el Diario Oficial de la Federación de diversos Acuerdos por parte de la Secretaría de la Función Pública, que provocó entre otras acciones, la suspensión de las actividades no esenciales en la Administración Pública Federal, por lo que queda bajo su más estricta responsabilidad, el que se verifique que en los casos de los trabajadores propuestos para recibir los estímulos, se cuente con el soporte documental necesario y suficiente que acredite el cumplimiento de las bases de la presente convocatoria, lo cual deberá en su caso, ser acreditado ante los órganos fiscalizadores correspondientes, existiendo la posibilidad de que en su caso se determine un número menor de beneficiados e incluso, en el ámbito de su respectiva competencia, podrán resolver no otorgar ninguna recompensa o estímulo, cuando a su juicio no se hubiera cubierto los requisitos establecidos en esta Convocatoria se señala en su Base VIGÉSIMASÉPTIMA.

#### IV. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

**DÉCIMASEGUNDA.-** Los estímulos se otorgarán al personal que se distinga por la calificación obtenida en la evaluación del desempeño, conforme a lo señalado en la **BASE SEGUNDA** de esta Convocatoria.

Los estímulos se otorgarán al personal que haya obtenido el **nivel más alto de calificación – Sobresaliente-**, tomando como criterio que de 1 a 17 personas evaluadas se otorgará “1” estímulo; de 18 a 34 se otorgarán “2” estímulos; de 35 a 50 se otorgarán “3” estímulos y así sucesivamente, en la Dirección General o Instituto Tecnológico.

La calificación del personal, se obtendrá mediante la aplicación de la “*Cédula de Evaluación del Desempeño*”, siendo los jefes inmediatos los responsables de practicar la evaluación, en la que deberá contenerse las firmas autógrafas del evaluador, el jefe inmediato del evaluador y del personal evaluado, elementos indispensables que darán validez oficial a la cédula de referencia para que ésta constituya el único instrumento que permita a los Comités de Evaluación la selección de los acreedores a estímulos y recompensas, debiendo tomarse en consideración lo señalado en el segundo párrafo de la **BASE DÉCIMOPRIMERA**, de la presente Convocatoria.





**DÉCIMOTERCERA.-** El personal acreedor a estímulo, a juicio de la Comisión Evaluadora, será candidato a recibir las recompensas por cada Instituto Tecnológico y Dirección General de este Tecnológico Nacional de México.

Las recompensas, se otorgarán al personal que haya obtenido el **nivel más alto de calificación – Sobresaliente-**, tomando de conformidad los siguientes criterios: cuando la Dirección General o Institutos Tecnológicos, tengan adscritos hasta 250 servidores públicos se otorgará “1” recompensa; de 251 a 500 servidores públicos, se otorgarán “2” recompensas y así sucesivamente, añadiendo “1” recompensa por cada 250 trabajadores adscritos. Como máximo el Tecnológico Nacional de México, asignará “5” recompensas.

**DÉCIMACUARTA.-** El servidor público acreedor a un estímulo, para estar en condiciones de ser beneficiado con una recompensa, deberá documentar las aportaciones que se señalen en su “Cédula de Evaluación del Desempeño” o, en su caso, elaborar un trabajo relacionado con alguna de las metas que se hayan concertado en dicha cédula.

**DÉCIMAQUINTA.-** De conformidad a lo establecido en el numeral 5.2 de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, la Comisión Evaluadora instalada en la Dirección General del Tecnológico Nacional de México, será el órgano responsable de organizar y dar seguimiento al proceso para el otorgamiento de estímulos y recompensas.

Asimismo, en cada Unidad Administrativa de la Secretaría de Educación Pública, funcionará un Comité de Evaluación que se integrará por:

- a) El Director General o Subdirector Administrativo, quién presidirá y tendrá voto de calidad.
- b) El Jefe de Recursos Humanos, quien fungirá como Secretario Técnico.
- c) El delegado sindical correspondiente y
- d) Un representante sindical designado por el Delegado sindical.

**DÉCIMASEXTA.-** Se instalará mediante acto formal el “Comité de Evaluación” a más tardar el 19 de septiembre de 2022, se levantara el acta correspondiente;

El Comité de Evaluación sesionará cuantas veces sea necesario y se elaborará en cada sesión el acta correspondiente,

El Comité sesionará válidamente con la mayoría de sus integrantes, por lo que sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, será voto de calidad, su Presidente. En el supuesto de que alguno de los integrantes del Comité no pueda firmar el acta por causa



justificada o se oponga a hacerlo, se deberá asentar en el reverso de la misma, el motivo por el cual existe dicho impedimento.

**DÉCIMASÉPTIMA.** - Los Comités de Evaluación instalados en cada Instituto Tecnológico, programaran la fecha de entrega para recibir los expedientes de los candidatos a estímulos y propuestas de recompensas, a fin de entregar en tiempo y forma a la Comisión Evaluadora.

**DÉCIMAOCCTAVA.-** A más tardar del 24 al 28 de octubre de 2022 fecha improrrogable, los Comités de Evaluación de cada Instituto Tecnológico proporcionar a la Comisión Evaluadora instalada en la Dirección General del Tecnológico Nacional de México, el acta de determinación de acreedores, el o los proyectos, y los expedientes del personal propuesto para recibir los estímulos y la recompensa, a efecto de que en el seno de la referida Comisión determiné a los acreedores correspondientes.

En caso de no remitirse en tiempo y forma el acta, así como los proyectos y expedientes antes mencionados, no se someterá a consideración de la Comisión Evaluadora, las propuestas en cuestión.

**DÉCIMANOVENA.-** La Comisión Evaluadora, extenderá una constancia con dos copias al personal ganador de los estímulos, la primera para su expedientes y la segunda para el jefe inmediato.

**VIGÉSIMA.-** Para el caso de la recompensa, se entregará un diploma, que será firmado por el Director General del Tecnológico Nacional de México.

**VIGÉSIMAPRIMERA.-** Las constancias, recompensa y diplomas señalados en las dos bases precedentes, serán entregadas en cada Instituto Tecnológico y Dirección General del Tecnológico Nacional de México, a más tardar el 10 de diciembre de 2022.

**VIGÉSIMATERCERA.-** - Las recompensas, deberán de ser entregadas por el titular de la Dirección del Instituto Tecnológico correspondiente, en acto solemne.

**VIGÉSIMACUARTA.-** De conformidad con las necesidades del servicio, concederán las vacaciones extraordinarias en un período que no sea mayor a 1 año de vigencia, después de haber sido notificado el acreedor a dicho estímulo y sin que se integren a los períodos vacacionales, aún y cuando se haya determinado improcedente la propuesta para recibir la recompensa.





**VIGÉSIMAQUINTA.-** Los Comités de Evaluación, deberán enviar a la Comisión Evaluadora la siguiente documentación de los acreedores a estímulos y candidatos a recompensas

- Relación del personal acreedor de acuerdo a las especificaciones que se indican en la Circular emitida por la Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México.
- Original de las Cédulas de Evaluación del Desempeño para el Personal Operativo, debidamente requisitadas, atendiendo a la normatividad respectiva
- Copia del último talón de pago.

**VIGÉSIMASEXTA.-** El trabajo que se presente para resultar acreedor a la recompensa, deberá estar relacionado con alguna de las metas que se hayan concertado en la Cédula de Evaluación y contendrá las siguientes características como mínimo:

- Extensión mínima de 10 cuartillas
- Título
- Índice
- Introducción
- Objetivos
- Desarrollo del tema
- Conclusiones
- Firma del evaluado y del evaluador

Las Aportaciones para Mejorar los Procesos de Trabajo que se presenten para hacerse acreedor a la recompensa, deberán documentarse y como mínimo deberán tener las siguientes características:

- Nombre del proceso mejorado
- Objetivo de la mejora
- Detallar paso a paso la(s) mejora(s)
- Impacto de la mejora en el área de adscripción
- Firma del evaluado y del evaluador



## V. DISPOSICIONES GENERALES

**VIGÉSIMASÉPTIMA.-** Los datos personales de los participantes tienen el carácter de confidenciales y serán tratados como tales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**VIGÉSIMAOCTAVA. -** La Comisión Evaluadora y los Comités de Evaluación, en el ámbito de su competencia, podrán resolver, el no otorgar ninguna recompensa o estímulo cuando a su juicio no se hubieran cubierto los requisitos establecidos en esta Convocatoria. De igual forma, deberán realizar una amplia difusión del significado del Programa de Estímulos y Recompensas por el Desempeño Destacado de Funciones.

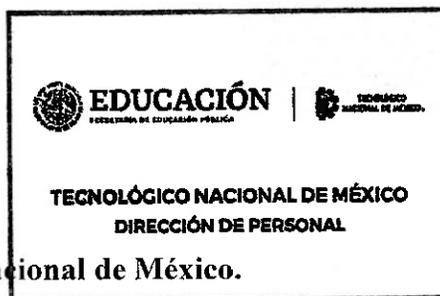
**VIGÉSIMANOVENA. -** Para los efectos de esta Convocatoria, al personal ubicado en otro Instituto Tecnológico de su adscripción de origen, se le deberá evaluar en el centro de trabajo en el que haya prestado sus servicios por más de seis meses.

**TRIGÉSIMA. -** Para la interpretación del contenido de las presentes Bases, se estará a lo que determine la Comisión Evaluadora del Tecnológico Nacional de México.

**TRIGÉSIMAPRIMERA. -** Toda remisión de documentos de los Comités de Evaluación a la Comisión Evaluadora, deberá gestionarse ante la Dirección de personal del Tecnológico Nacional de México, ubicado en Avenida Universidad 1200, cuadrante 5-5 Colonia Xoco C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México. (conmutador 55 36 01 10 00 ext. 64857).

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2022.

**Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México.**





## REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL OPERATIVO 2022.

Para la aplicación de la Evaluación al Desempeño, se deberán de utilizar las herramientas de evaluación que se anexan a la presente, en archivo electrónico formato Excel, consistente en:

1. *Cédula de Evaluación,*
2. *Formato para establecer metas,*
3. *Formato para el reporte de información estadística de la evaluación del desempeño,*
4. *Información para el diagnóstico del personal operativo (Apoyo y Asistencia a la Educación),*
5. *Estructura Organizacional.*

Estas herramientas de evaluación deberán presentarse debidamente requisitadas, e imprimir por cada uno de los candidatos susceptibles a recibir el estímulo de 10 días.

En el caso de las propuestas para la recompensa, adicionalmente a los formatos de las herramientas de evaluación el trabajador deberá de entregar un trabajo relacionado con alguna de las metas que se hayan marcado en la "Cédula de Evaluación"; el trabajo que se presente para hacerse acreedor(a) a una recompensa, relacionado con alguna de las metas, y deberá de contener como mínimo las siguientes características.

- *Una extensión mínima de 10 cuartillas,*
- *Título,*
- *Índice,*
- *Introducción,*
- *Objetivos,*
- *Desarrollo del tema,*
- *Conclusiones,*
- *Firma del evaluado y,*
- *Firma del evaluador.*

El formato deberá considerar:

- *Fuente: Arial,*
- *Tamaño de fuente 12,*
- *Interlineado: Sencillo,*
- *Márgenes: 2.5cm superior e inferior y 3.0cm derecho e izquierdo,*
- *Tamaño de papel: carta,*
- *Impresión por ambas caras,*
- *Orientación: vertical,*
- *Debidamente engargolado.*

Las aportaciones documentales para mejorar los procesos de trabajo y/o proyecto que se presentan, deberán tener como mínimo las siguientes características:

- *Nombre del proceso mejorado,*
- *Objetivo de mejora,*
- *Detallar paso a paso la mejora,*
- *Impacto de la mejora en el área de adscripción.*

Asimismo, los trabajos deberán ser inéditos y aportar mejoras al desarrollo de sus funciones.

